

Protocolo para el uso de las instalaciones del PAIPAM
Plan de contingencia ante la COVID-19
Centro de Estudios Generales
Universidad Nacional de Costa Rica
V.2. Mayo 2022

Información General:

Las instalaciones físicas del Programa de Atención Integral de la Persona Adulta Mayor (PAIPAM), se encuentran ubicadas en el ala este del primer piso del edificio del Centro de Estudios Generales. Cuenta con una amplia oficina externa utilizada por las personas estudiantes que hacen sus horas asistentes desde la atención al usuario, planificación y procesamiento de datos, una pequeña oficina interna a cargo de la coordinación del PAIPAM y una sala de reuniones con capacidad para aproximadamente 15 personas sentadas, es el área donde se imparten algunos de los cursos libres para mayores del programa.

A raíz de la emergencia nacional producto de la pandemia por la COVID-19 que es producida por el coronavirus SARS-CoV-2 y tomando en consideración que el PAIPAM atiende a una de las poblaciones más vulnerables ante el virus, es que el programa acatando las recomendaciones del Ministerio de Salud¹ (MINSa) e indicaciones del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM)², el Protocolo de la Universidad Nacional³ y el Protocolo del Centro de Estudios Generales⁴, entre otros, toma la decisión de elaborar este protocolo en caso de un regreso paulatino y seguro para las personas estudiantes, funcionarias y mayores, con el fin de que tengan acceso a los espacios y recursos del PAIPAM, siguiendo los lineamientos de salud para hacer cumplir así las medidas sanitarias respectivas que ayuden a minimizar los riesgos de contagio, siempre y cuando las autoridades universitarias así lo dispongan, por lo que, la aprobación de este protocolo no garantiza que las actividades puedan reanudarse.

1

2

3

4 [blob:https://teams.microsoft.com/bd1855d0-57ba-407f-abde-ce1397fe9b47](https://teams.microsoft.com/bd1855d0-57ba-407f-abde-ce1397fe9b47)

Los siguientes pasos quedan sujetos a mejoras por parte de la Decanatura del Centro de Estudios Generales en la figura de su superior jerárquico con el apoyo del personal voluntario que conforma la Comisión de Emergencias del Centro y que estará atenta a actualizaciones por parte del MINSA.

Estos protocolos se dispondrán en la página de facebook del PAIPAM, se comunicarán por medio de las personas facilitadoras y como afiche informativo en las instalaciones.

Pasos de sanitización e ingreso:

1. Toda persona adulta mayor que desee ingresar a las instalaciones del PAIPAM deberá presentar el comprobante de su vacunación COVID-19 esquema completo con 3 dosis.
2. Toda persona que desee ingresar a las instalaciones del PAIPAM, siempre que sea posible, deberá primero dirigirse a los baños ubicados en el primer piso para proceder a hacer su respectivo lavado de manos.
3. Toda persona adulta mayor que ingrese será registrada por parte de la persona facilitadora en la lista de asistencia de cada curso libre indicando fecha, hora, lugar, nombre, identificación y teléfono, a fin de disponer de los datos requeridos en caso de presentarse un contagio.
4. Se solicitará a las personas adultas mayores realizar la desinfección de sus materiales, cajas u otras pertenencias que ingresen a las instalaciones.
5. Se tomarán las medidas necesarias respecto a las personas usuarias de las instalaciones que presentan factores de riesgo.
6. No podrán hacer acto de presencia en el PAIPAM personas que muestren síntomas de resfriado o alergia o temperatura mayor a 38°. Si se detecta un caso sospechoso, se cumplirá con las instrucciones emitidas por las autoridades institucionales.
7. En las afueras, al lado de la puerta principal del PAIPAM, se colocará un pedestal de alcohol en gel para que las personas hagan uso de éste antes de su ingreso,

con el fin de asegurar una desinfección aún mayor de las manos. Es necesario recordar que el lavado de manos debe darse:

- a. Antes de iniciar y al concluir cualquier labor
- b. Antes de preparar e ingerir los alimentos
- c. Después de toser y estornudar
- d. Después de recolectar y disponer los residuos sólidos
- e. Luego de tener contacto con público
- f. Después de manipular llaves, dinero o artículos personales
- g. Al colocar, ajustar o retirar la mascarilla.

8. Si no se cuenta con suministro de agua para las labores de higiene y limpieza se suspende la actividad de forma inmediata y hasta que se reanude el suministro.

9. El uso correcto de una mascarilla certificada (cubriendo nariz, boca y mentón, necesita pegarse a la cara de la persona) es obligatorio en todo momento mientras se permanece en las instalaciones, el uso complementario de la careta será opcional. Es necesario realizar el cambio frecuentemente, no debe manipularse sin antes haber lavado o desinfectado las manos. Para una mayor información se recomienda ver el siguiente video <https://www.youtube.com/watch?v=hViS38w5QJM>

10. De acuerdo con el protocolo institucional en las actividades recreativas, se recomienda que las personas mantengan al menos 2 metros o más de distanciamiento entre ellas, sin remover la mascarilla. Consultar el siguiente enlace: https://agd.una.ac.cr/share/s/4OxsS5_tSZ2cqckfRNE_n_w

11. En caso de que alguna persona mayor por condición de salud deba hacer ingesta de agua y/o alimentos con frecuencia o no, se le solicitará a esa persona hacerlo en un lugar abierto manteniendo una distancia segura. No se permite ingerir alimentos dentro de las instalaciones del PAIPAM, salvo por motivos de alguna condición de salud.

12. Al ingresar se notará que en la oficina externa solamente se contará con dos espacios de trabajo para dos personas (funcionarias o asistentes) manteniendo la distancia correspondiente.
13. En las áreas comunes del PAIPAM o del CEG donde las personas adulta mayores compartes con otras se tomarán las medidas adecuadas para la prevención de contagio.
14. Para efectos de la oficina interna solamente podrá estar presente una persona frente a la estación de trabajo, en caso de dar atención individualizada se le pedirá a la segunda persona ubicarse en una silla que estará al lado de la puerta de esta oficina. Tomar en cuenta la ventilación y el tiempo estimado de la sesión, hasta donde sea posible.
15. La sala de reuniones o Sala PAIPAM (como se le conoce en el programa) podrá ser ocupada únicamente por 9 personas (donde el aforo ya se encuentra señalizado), de las cuales 8 serán estudiantes mayores y la novena la facilitadora. Tomando en cuenta que las mesas están distribuidas de forma separada en la sala, la posición de las sillas será la siguiente: 2 sillas en los lados cortos de la mesa que permitirá mantener el distanciamiento recomendado. Se les brindará a las personas facilitadoras un micrófono inalámbrico para que hagan uso del mismo, esto con el propósito de que eviten elevar sus voces, no está demás decir que se prohíbe cantar con o sin él. Otras actividades como charlas, foros, conversatorios, entre otros, se estarán realizando prioritariamente de manera virtual.
16. Mientras se haga uso de las instalaciones está prohibida toda forma de contacto físico, se deberá respetar el distanciamiento demarcado y no se permitirá compartir artículos personales ni materiales usados para el desarrollo de las clases o alimentos. Además, las puertas y ventanas permanecerán abiertas en todo momento para promover la buena ventilación de las distintas áreas, solamente cuando haya atención individualizada la puerta de la oficina interna permanecerá cerrada durante el tiempo que dure la sesión y una vez que se retire la persona

atendida se procederá a higienizar el lugar donde permaneció, se considerará la programación de la sesión de atención en un horario donde la puerta pueda permanecer abierta.

17. Se le instará a la persona que en caso de toser o estornudar siga el protocolo correcto para prevenir el esparcimiento de gotículas de saliva o mucosidad.
18. Al finalizar la clase, se deberán limpiar y desinfectar de inmediato las superficies de trabajo, según lo establecido en el protocolo institucional, esto antes del ingreso del siguiente grupo, lo cual deberá quedar reportado en la bitácora del o de la conserje. Ninguna persona podrá entrar hasta que esta desinfección haya culminado.
19. Las personas mayores solamente podrán estar presentes durante el tiempo que dure su lección (2 horas), una vez finalizada la clase se le pedirá a ellas y a la persona facilitadora que por favor se retiren, deberán abandonar el lugar 15 minutos antes de la siguiente lección, esto para evitar conglomeraciones con otras personas de otros grupos a la salida del PAIPAM y se pedirá en todo momento a las personas facilitadoras hacer respetar la distancia a la salida y entrada.
20. Por razones de seguridad, el PAIPAM no promoverá ni llevará a cabo giras educativas para prevenir contagios entre las personas mayores.

Aprobado por el Área de Salud Laboral: 21 de junio de 2022 Proceso de revisión: Lilliana Sánchez Arias
